

Prisændring og holdflyt

1) Marker deltagere som skal flyttes /ændres pris for

OBS! Det vil på tilmeldingslinjen efterfølgende være angivet i bemærkning at deltageren er flyttet.

The screenshot shows the 'Prisændring og holdflyt' window in the DOF ASA software. The window title bar is circled in red. The main window displays a list of participants with columns for 'Deltagnr.', 'Deltagernavn', 'Status', 'Faktur...', 'Åbent beløb', and 'Fødselsda...'. The 'Prisændring og holdflyt' window is open over this list, showing options for 'Hold', 'Indstillinger', 'Ændringer', and 'Tilmeldinger'. The 'Ændringer' section is expanded, showing fields for 'Flyt til nyt hold', 'Nye prisinformationer', and 'Øvrige'. The 'Ny betalingsform' dropdown is highlighted in red.

2) Tryk på **Prisændring og holdflyt**

3) Vælg dokumenter der skal sendes/udskrives:
Til deltager = ny bekræftelse/mødegangeoversigt
Til betaler = ny faktura

Dan udbetalingskladde = hvis nyt hold/ny pris er lavere end det der allerede er betalt.

4) **Holdflyt: vælg nyt hold til venstre**
Prisændring for : udfyld til højre

OBS! Husk at vælg betalingsform. Hvis der ikke vælges bliver det automatisk FIK

5) Tryk OK!
Dermed krediteres eksisterende og ny faktura genereres.